

1. **PROCESO:** Acceso a la justicia.
2. **RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:** Director(a) de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.
3. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Establecer las actividades que deben llevar a cabo el Ministerio de Justicia y del Derecho y las entidades territoriales para implementar el Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana en los municipios o distritos que lo requieran.
4. **ALCANCE:** Inicia con la presentación de la solicitud por parte del representante legal de la entidad territorial (municipio o distrito) a través del formulario electrónico establecido **(etapa I)** y finaliza con la puesta en operación de la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana **(etapa IV)**.

5. DEFINICIONES

- 5.1. **Acompañamiento institucional.** Es la verificación que realiza el responsable regional con el propósito de presentar el Programa a funcionarios de la administración municipal o distrital, a representantes de la comunidad y a las entidades que harán presencia en la casa de justicia o en el centro de convivencia ciudadana. En esta actividad se verifica el cumplimiento de las condiciones institucionales requeridas para la implementación, operación y sostenibilidad del Programa y del modelo de atención en el municipio o distrito.
- 5.2. **Acuerdo Único del Sistema General de Regalías.** Acto jurídico expedido por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías que tiene como propósito compilar, racionalizar y definir directrices generales, procesos, lineamientos, metodologías y criterios para el funcionamiento del Sistema General de Regalías.
- 5.3. **Adaptación de un inmueble para la implementación del Programa.** Proceso que adelantan las entidades territoriales que cuentan con inmuebles propios o en arrendamiento y que cumplen con los requisitos establecidos en el presente procedimiento para la implementación del Programa en sus territorios.
- 5.4. **Administrador del sistema de información del Programa.** Ingeniero(a) de sistemas perteneciente al grupo de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos encargado de ejecutar, mantener, operar y asegurar el correcto funcionamiento del Sistema Nacional de información de Casas de Justicia y Centros de Convivencia Ciudadana.
- 5.5. **Anexo Sector Justicia y del Derecho del Acuerdo Único del Sistema General de Regalías.** Documento adjunto al Acuerdo Único del Sistema General de Regalías, donde se establecen los requisitos del pronunciamiento técnico sectorial por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, específicamente de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, respecto a los proyectos presentados por las entidades territoriales ante el Sistema General de Regalías relacionados con el Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana.
- 5.6. **Banco de solicitudes.** Expediente físico y digital donde reposa toda la documentación recibida y producida en el marco de las solicitudes atendidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho para la implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana. Este expediente va acompañado de una base de datos que consolida la gestión de cada solicitud.
- 5.7. **Casa de justicia (CJ).** Modelo de atención que facilita el acceso a la justicia (infraestructura y equipamiento), donde se ofrecen servicios de información, orientación, resolución de conflictos y se aplican y ejecutan los mecanismos de justicia formal y no formal existentes en el municipio o distrito, a través de entidades del orden nacional y local. Con ellas se pretende acercar la justicia al ciudadano orientándolo sobre sus derechos, previniendo el delito, luchando contra la impunidad, facilitándole el uso de los servicios de justicia formal y promocionando la utilización de mecanismos de resolución de conflictos. Los servicios que se prestan en las casas de justicia son gratuitos.

- 5.8. Centro de convivencia ciudadana (CCC).** Modelo de atención que facilita el acceso a la justicia (infraestructura y equipamiento), donde se promueve la convivencia ciudadana a través de la articulación de entidades de orden local y de la justicia comunitaria, que desarrollan programas psicosociales y de acceso a la justicia a través de mecanismos formales y alternativos, relacionados con la prevención, la atención y la resolución de conflictos, con el fin de contribuir a la reconstrucción y sostenibilidad del tejido social en las comunidades, utilizando la lúdica y la lectura. Los servicios que se prestan en los centros de convivencia ciudadana son gratuitos.
- 5.9. Certificación de puesta en operación.** Documento expedido por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución Conflictos donde hace constar la puesta en operación de los modelos de atención en un municipio o distrito, una vez la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana inicia con la prestación de los servicios a la comunidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- 5.10. Certificado de presencia institucional.** Documento expedido por el representante legal de la entidad territorial (municipio o distrito), donde hace constar las entidades del orden nacional y/o local que se encuentran en el municipio o distrito y aquellas que prestarían sus servicios en la casa de justicia o centro de convivencia ciudadana de acuerdo a la modalidad establecida (presencia física, presencia parcial y articulación externa), en caso de ser implementado el Programa. Constituye un elemento a valorar en el estudio de criterios preliminares de la solicitud.
- 5.11. Convenio interadministrativo de cooperación para la cofinanciación de la construcción de una casa de justicia o de un centro de convivencia ciudadana.** Es un acuerdo contractual suscrito entre el Ministerio de Justicia y del Derecho, la entidad territorial (municipio o distrito) y, eventualmente, otras entidades de carácter público, con el propósito de coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de interés común a todos, con el fin de materializar la cofinanciación para la construcción de una casa de justicia o de un centro de convivencia ciudadana.
- 5.12. Coordinador de casa de justicia o de centro de convivencia ciudadana.** Servidor público designado por la alcaldía municipal o distrital, encargado de velar por el cumplimiento de los lineamientos generales establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho en relación con el modelo de atención y la implementación del Programa. Dentro de sus principales funciones está la labor de armonizar, liderar y organizar la interacción de las diferentes entidades que operan dentro de una casa o centro, así como ser el enlace entre la entidad territorial y el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 5.13. Diagnóstico de conflictividad.** Es la herramienta metodológica de recopilación de datos e información de diferentes fuentes institucionales, que posibilita analizar e identificar tipos de conflictos de mayor recurrencia, actores involucrados, causas, efectos, necesidades, barreras de acceso a la justicia e impacto en la comunidad y en el territorio, profundizando en las principales problemáticas psicosociales que afectan el acceso a la justicia, la convivencia pacífica y el tejido social de las comunidades. Es diligenciado por la entidad territorial interesada en implementar el Programa en su municipio o distrito.
- 5.14. Estudio de criterios preliminares de la solicitud.** Es la etapa inicial donde se detalla y ahonda en la verificación del cumplimiento de criterios institucionales, territoriales y financieros mínimos, establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho para la implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana en un municipio o distrito. Permite definir si la solicitud continúa su trámite o se da por terminado.
- 5.15. Estudio de pertinencia para la implementación del Programa.** Es la evaluación que realiza el Ministerio de Justicia y del Derecho para identificar las posibilidades de conveniencia, oportunidad, sostenibilidad en el tiempo y decidir si se procede o no con la implementación del Programa. Su resultado se expide después de realizar las visitas de acompañamiento institucional y de verificación técnica, y, sólo en caso de ser favorable, se da continuidad al proceso.
- 5.16. Fuentes de financiación.** Es el apalancamiento financiero ofrecido por entidades de diferentes órdenes (gubernamentales, privadas, cooperación internacional y/o recursos propios) para la ejecución de los proyectos de construcción de la infraestructura de nuevas casas de justicia o centros de convivencia ciudadana a las que pueden recurrir las entidades territoriales para la eventual implementación del Programa.
- 5.17. Inducción al Programa.** Es la transferencia de conocimiento que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho a los funcionarios municipales y distritales responsables del

F-MC-01-03 V.02

Programa y a los operadores que harán parte del equipo de trabajo de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana, con el fin de brindar lineamientos acerca del funcionamiento y la sostenibilidad del mismo. Se socializan herramientas sobre la coordinación de los operadores, el sistema de información y demás elementos necesarios para la correcta implementación del Programa.

- 5.18. Modelos de atención del Programa.** Modelo de prestación de servicios que ofrece el Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana a través de las casas de justicia y los centros de convivencia ciudadana.
- 5.19. Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD).** Son órganos sin personería jurídica, responsables de definir los proyectos de inversión sometidos a su consideración que se financiarán con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), así como evaluar, viabilizar, aprobar y priorizar la conveniencia y oportunidad de financiarlos y designar su ejecutor.¹
- 5.20. Profesional de apoyo técnico.** Responsable asignado para apoyar a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en el grupo de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana en temas de infraestructura de obra física.
- 5.21. Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana (PNCJCC).** Programa liderado por el Ministerio de Justicia y del Derecho que acompaña modelos de atención que facilitan el acceso a la justicia y se encarga de establecer lineamientos (de atención y prevención) que contribuyen a garantizar el acceso eficiente y oportuno de los ciudadanos a la administración de justicia, sobre todo en aquellos lugares que presentan altos índices de vulnerabilidad, marginalidad económica y social, criminalidad y conflictividad comunitaria y que cuentan con reducida o ausente presencia física o institucional estatal en materia de justicia. Desarrolla estrategias preventivas orientadas hacia la convivencia ciudadana, el rescate de valores y el restablecimiento del tejido social. El Programa se implementa en dos (2) modelos de atención: las casas de justicia y los centros de convivencia ciudadana.
- 5.22. Proyecto para la construcción de una casa de justicia o un centro de convivencia ciudadana o adaptación de un inmueble para la implementación del Programa.** Es el conjunto de documentos y estudios técnicos presentados por la entidad territorial que aprobó el estudio de pertinencia para la implementación del Programa, que serán evaluados por el profesional de apoyo técnico del grupo a efecto de emitir el concepto de viabilidad.
- 5.23. Puesta en operación del modelo de atención.** Es el momento en el que la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana pone a disposición de la comunidad la oferta de servicios para el acceso a la justicia y la convivencia ciudadana, una vez realizada la inducción al Programa.
- 5.24. Responsable regional del Programa.** Personal del grupo de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución que apoya la implementación, operación y seguimiento de las casas de justicia y de los centros de convivencia ciudadana, de acuerdo a la distribución territorial que se establezca. Podrá ser enlace ante las entidades del orden nacional que hacen parte del Programa.
- 5.25. Sistema General de Regalías (SGR).** Esquema de coordinación entre las entidades territoriales y el gobierno nacional a través del cual se determina la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios.²
- 5.26. Sistema Nacional de Información de Casas de Justicia y Centros Convivencia Ciudadana (SICJCC).** Es una aplicación web que busca hacer seguimiento a la operación y aspectos administrativos de las casas de justicia y los centros de convivencia ciudadana que operan en el país, así como, registrar la ejecución de actividades masivas y de

¹ Tomado del portal web: <https://www.sgr.gov.co/Qui%C3%A9nesSomos/%C3%93rganosdelSGR/%C3%93rganosColegiadosdeAdministraci%C3%B3nyDecisi%C3%B3n.aspx>

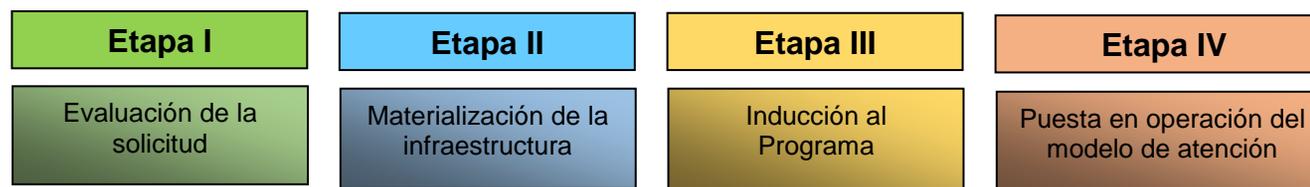
² Tomado del portal web: http://www.irc.gov.co/webcenter/portal/SGR/pages_principal

prevención que fortalecen las líneas estratégicas del Programa y la información de los solicitantes que acuden a los modelos de atención en busca de ayuda para solucionar sus conflictos.

- 5.27. Solicitud para la implementación del Programa.** Es la manifestación de interés que debe ser presentada exclusivamente por el representante legal de la entidad territorial, a través del formulario electrónico establecido en el portal web www.casasdejusticia.gov.co, en el cual registra los datos requeridos para que el Ministerio de Justicia y del Derecho inicie el estudio de criterios preliminares de la solicitud.
- 5.28. SUIFP - SGR.** Plataforma informática administrada por el Departamento Nacional de Planeación, vía web, que permite realizar los siguientes procesos: transferencia del proyecto, creación de viabilidad, realizar ajustes a los proyectos, cambio de ejecutor o interventor del proyecto, liberación de recursos, prórroga de los proyectos, correcciones de los proyectos, generar actas y acuerdos de proyectos presentados a OCAD.
- 5.29. Verificación técnica del lote o inmueble.** Es el reconocimiento del lote que posee el municipio o distrito donde va a ser construida la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana o del inmueble que podría ser adaptado para la operación del Programa; con el fin verificar la ubicación, dimensiones, disponibilidad de servicios públicos, vías de acceso, riesgos y demás condiciones técnicas requeridas. Cuando se trata de construcción, en esta se determina el programa arquitectónico de la eventual edificación.
- 5.30. Viabilidad para la implementación del Programa.** Es el documento donde consta el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho para la implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana, que además contiene el anexo técnico de la verificación efectuada al proyecto presentado por la entidad territorial.
- 5.31. Viabilidad sectorial.** Es el documento expedido por el Ministerio de Justicia y del Derecho a través de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en el que consta el cumplimiento de los requisitos sectoriales de justicia, con relación a los proyectos presentados por las entidades territoriales para la implementación, adecuación, reparación y/o dotación de la infraestructura física de casas de Justicia y centros de convivencia ciudadana que requieren financiación del Sistema General de Regalías, de conformidad con la normativa vigente. En este procedimiento se aplica la viabilidad sectorial relacionada con la implementación del Programa.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El procedimiento se desarrolla en cuatro (4) etapas:



Etapas

Evaluación de la
solicitud

Etapas

Materialización de la
infraestructura

Etapas

Inducción al
Programa

Etapas

Puesta en operación del
modelo de atención

6.1. ETAPA I: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

6.1.1. Solicitud para la implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana

A	La solicitud debe ser tramitada <u>únicamente</u> por el representante legal de la entidad territorial interesada en implementar el Programa en su municipio o distrito a través del formulario electrónico establecido por el Ministerio de Justicia y del Derecho en el portal web www.casasdejusticia.gov.co , donde informa la modalidad para la materialización de la infraestructura, es decir, si es construcción nueva o la adaptación de un inmueble para la eventual operación de los modelos de atención del Programa.
B	Para la formalización de la solicitud las entidades territoriales deben cumplir las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> Diligenciamiento del formulario electrónico de la solicitud en el portal web www.casasdejusticia.gov.co. Envío al correo electrónico de casasycentros@minjusticia.gov.co el formato de certificado de presencia institucional F-AJ-06-01 diligenciado y suscrito por el representante legal del municipio o distrito (no es válido sin firma) con las certificaciones o actas de compromiso de cada una de las entidades que prestarían sus servicios desde el eventual modelo de atención especificando el tipo de modalidad de presencia institucional (presencia física, presencia parcial o articulación externa). Esto aplica para entidades del orden nacional cuando la solicitud es para una casa de justicia y para la Personería Municipal cuando la solicitud es para una casa de justicia o para un centro de convivencia ciudadana.
C	La entidad territorial que presente solicitudes a través de canales diferentes al formulario electrónico establecido debe realizarla conforme lo dispone este procedimiento. Esta manifestación de interés se incluye en el banco de solicitudes con la etiqueta suministro de información.
D	La entidad territorial que presente solicitud al Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de compromisos territoriales, compromisos CONPES o compromisos incluidos en los planes de desarrollo del Gobierno Nacional, debe cumplir con lo establecido en este procedimiento, en el manual para la implementación y sostenibilidad del Programa y en el manual de requisitos técnicos de la infraestructura física del Programa.

6.1.2. Estudio de criterios preliminares de la solicitud

Los criterios institucionales y financieros establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho para el estudio preliminar de la solicitud son los siguientes:

A	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e0ffe0;"> <p style="text-align: center;">CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN TERRITORIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismos de Resolución de Conflictos. 2. Municipios PDET. 3. Municipios ZEII. 4. Municipios de alertas tempranas con recomendaciones DMASC. </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e0e0ff;"> <p style="text-align: center;">CRITERIOS DE APROBACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Índice de desempeño fiscal (IDF). 2. Medición del desempeño municipal (MDM). 3. Presencia institucional </div>
----------	--	---

El estudio de criterios preliminares de la solicitud se realiza en el formato **F-AJ-06-02**.

B Cuando el municipio o distrito tenga en ejecución un acuerdo de reestructuración, es necesario que remita la certificación que emite MinHacienda sobre la capacidad que tiene para suscribir un convenio y que el ente territorial suscriba un acta de compromiso donde se responsabilice de la adecuada y permanente operación del programa.

El puntaje establecido del estudio de criterios preliminares de la solicitud corresponde a:

C	Puntaje entre 0% y 44%	Solicitud denegada por la no aprobación de los criterios preliminares establecidos para la implementación del Programa.
	Puntaje entre 45% y 59%	Solicitud con aceptación condicional, para lo cual la entidad territorial debe suscribir un plan de mejoramiento con el Ministerio de Justicia y del Derecho que permita subsanar debilidades institucionales y así poder continuar con el trámite correspondiente. Si no se suscribe el acuerdo de mejoramiento la solicitud es denegada.
	Puntaje entre 60% y 105%³	Solicitud aprobada en razón al cumplimiento de los criterios preliminares establecidos para la implementación del Programa.

6.1.3. Estudio de pertinencia para la implementación del Programa

Únicamente las entidades territoriales que aprueben el estudio de criterios preliminares de la solicitud se les requiere el envío de la documentación necesaria para realizar el estudio de pertinencia. La documentación depende del tipo de modalidad seleccionada en el formulario electrónico para la materialización de la infraestructura: (i) obra nueva o (ii) adaptación de un inmueble:

(i) Modalidad de obra nueva	(ii) Modalidad de adaptación de un inmueble
<p>1) Documentos técnicos del lote: escritura pública del predio, certificado de tradición y libertad del inmueble, certificación del uso del suelo, certificado que demuestre que el predio no está ubicado en zona de riesgo, certificación de disponibilidad de servicios públicos domiciliarios por la entidad prestadora del servicio (alcantarillado, acueducto, energía, telefonía e internet), certificación indicando que el proyecto no requiere licencia ambiental</p>	<p>1) Documentos técnicos del inmueble: escritura pública del predio, certificado de tradición y libertad del inmueble, certificación del uso del suelo, certificado que demuestre que el inmueble no está ubicado en zona de riesgo, certificación indicando que el proyecto no requiere licencia ambiental, copia del último recibo de cada servicio público (alcantarillado, acueducto y energía), copia de la licencia de construcción del inmueble, certificación suscita por el representante legal del municipio sobre la vigencia del contrato arrendamiento o comodato del inmueble (si aplica).</p>
<p>2) Diagnóstico de conflictividad del municipio o distrito en el formato F-AJ-06-03.</p>	
<p>3) Requerimientos tecnológicos: acta de compromiso expedida por la entidad territorial donde se indique el cumplimiento de los requerimientos tecnológicos necesarios para la implementación y el funcionamiento del sistema de información del Programa en el formato F-AJ-06-04.</p>	

³ 5% corresponde al valor agregado de acuerdo al cumplimiento de los criterios de priorización territorial de la solicitud, por lo tanto el puntaje máximo del estudio de criterios preliminares de la solicitud es de 105%.
 F-MC-01-03 V.02

Minjusticia	PROCEDIMIENTO	Código: P-AJ-06
	Implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana	Versión: 2
		Vigencia: 30/06/2021

B	Otro tipo de solicitudes	<p>Para las siguientes solicitudes se aplica el procedimiento de seguimiento del Programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Reconstrucción o construcción de un nuevo equipamiento del Programa en un municipio o distrito que ya cuenta con un modelo de atención, cuya documentación solicitada para realizar el estudio de pertinencia es la misma de la modalidad de obra nueva. (ii) Traslado o reubicación del modelo de atención que estaba operando a otro equipamiento, cuya documentación solicitada para realizar el estudio de pertinencia es la misma de la modalidad de adaptación de un inmueble.
C	Vigencia de la documentación requerida	<ul style="list-style-type: none"> (i) La verificación del diagnóstico de conflictividad es el insumo principal para realizar la visita de acompañamiento institucional, por lo tanto, debe ser vigente y las cifras y estadísticas presentadas no deben superar las dos (2) vigencias fiscales anteriores. (ii) Los soportes documentales del lote o del inmueble a ser adaptado son el insumo principal para la realización de la visita de verificación técnica, por lo tanto no deben tener una fecha de expedición superior a tres (3) meses.
D	Acompañamiento institucional y verificación técnica del lote o inmueble	<ul style="list-style-type: none"> (i) El acompañamiento institucional y la verificación técnica del lote o inmueble se realizan de forma coordinada con el municipio o distrito. (ii) La visita de acompañamiento institucional puede realizarse de forma presencial o utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones y debe ser atendida por el alcalde municipal o distrital con el apoyo de los funcionarios competentes. (iii) El acompañamiento institucional y la verificación técnica del lote o inmueble se realizan únicamente cuando la documentación aportada por el municipio o distrito: (i) diagnóstico de conflictividad, (ii) documentos técnicos del lote o del inmueble a ser adaptado y (iii) certificación de requerimientos tecnológicos, tienen visto bueno del responsable regional, del profesional de apoyo técnico del grupo y del administrador del sistema de información del Programa. (iv) Cuando la verificación técnica es para la revisión de un inmueble que puede ser adaptado para la operación de alguno de los modelos de atención se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el manual de requisitos técnicos de la infraestructura física del Programa.
E	Estudio de pertinencia	<ul style="list-style-type: none"> (i) El resultado del estudio de pertinencia se genera de los conceptos emitidos de la verificación realizada en el acompañamiento institucional y de la verificación técnica, así como de las conclusiones derivadas de todas las fases del estudio de la evaluación de la solicitud. (ii) La vigencia del estudio de pertinencia de una solicitud es válida hasta el 31 de diciembre del año en el que fue expedida. Pasada esa fecha el municipio o distrito debe reiniciar el trámite de la solicitud cumpliendo cada una de las etapas establecidas en el procedimiento.

6.2. ETAPA II: MATERIALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

La infraestructura física para la operación de los modelos de atención del Programa se puede materializar a través de dos (2) modalidades:

6.2.1. Construcción de infraestructura

6.2.2. Adaptación de inmueble

6.2.1. Construcción de infraestructura nueva para la operación de una casa de justicia o un centro de convivencia ciudadana

A	Soportes documentales del proyecto de construcción	<p>(i) Independientemente de la fuente de financiación para la ejecución del proyecto de construcción de una casa de justicia o centro de convivencia ciudadana, las entidades territoriales cuyo estudio de pertinencia es favorable y definen implementar el Programa, deben presentar los soportes documentales del proyecto de construcción al Ministerio de Justicia y del Derecho para que se emita la viabilidad correspondiente.</p> <p>(ii) Los soportes documentales del proyecto de construcción se deben radicar en la ventanilla única de correspondencia del Ministerio de Justicia y del Derecho, en medio físico y magnético, debidamente foliados y en el orden establecido en el manual de requisitos técnicos de la infraestructura física del Programa.</p> <p>(iii) A las entidades territoriales que presenten al Ministerio de Justicia y del Derecho el proyecto de construcción de una casa de justicia o de un centro de convivencia ciudadana sin haber surtido la fase de evaluación de la solicitud (estudio de criterios preliminares de la solicitud y estudio de pertinencia) se les devuelve el proyecto para que cumpla con las etapas establecidas en el procedimiento.</p> <p>(iv) No existe un diseño estandarizado para la infraestructura de una casa o centro establecido por el Ministerio de Justicia y del Derecho. El proyecto estará determinado por el programa arquitectónico aprobado en el estudio de pertinencia de acuerdo con la oferta institucional de la entidad territorial, de las condiciones particulares de cada lote y de la condición climática del municipio o distrito.</p>
B	Revisión y viabilización del proyecto de construcción de una casa de justicia o de un centro de convivencia ciudadana	<p>(i) La revisión de los proyectos de construcción de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana se realiza únicamente si el resultado del estudio de pertinencia es favorable.</p> <p>(ii) El Ministerio de Justicia y del Derecho verifica el cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto de conformidad con los lineamientos establecidos en manual de requisitos técnicos de la infraestructura física del Programa, con el fin de emitir la viabilidad correspondiente.</p> <p>(iii) La viabilidad del proyecto es el insumo que tiene la entidad territorial para iniciar la ejecución del proyecto a través de cualquiera de las fuentes de financiación citadas en este procedimiento.</p> <p>(iv) Los proyectos de construcción ejecutados sin la viabilidad del Ministerio o con cualquier variación de lo que fue aprobado no contarán con el apoyo institucional del programa, no serán parte de este, ni podrán utilizar la razón social ni los símbolos del mismo. De igual forma, los judicantes que realicen allí su judicatura no contarán con la respectiva certificación del Ministerio de Justicia y del Derecho⁴.</p>

6.2.2. Adaptación de un inmueble para la operación de una casa de justicia o un centro de convivencia ciudadana

A	<p>Cuando el resultado del estudio de pertinencia resulte favorable para la adaptación de un inmueble de propiedad de la entidad territorial para la operación de alguno de los modelos de atención del programa, el Ministerio de Justicia y del Derecho avala su incorporación al Programa siempre y cuando se cumpla lo dispuesto en este procedimiento, con énfasis en las etapas III y IV.</p>
B	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando la entidad territorial no dispone de un inmueble pero tiene capacidad de celebrar un contrato de arrendamiento con un tercero, la entidad territorial presenta toda la documentación citada en el literal A del numeral 6.1.3: <i>Modalidad de adaptación de un inmueble</i> del procedimiento y adicionalmente, remite certificación suscrita por el representante legal del municipio o distrito, indicando el plazo de contrato de arrendamiento o comodato del inmueble. • La vigencia de la certificación de incorporación al Programa será consistente con el plazo del contrato de arrendamiento o comodato y sus prórrogas. • Una vez finalizado el contrato de arrendamiento, si la entidad territorial decide trasladar el modelo de atención debe acogerse a lo dispuesto en el procedimiento de seguimiento del Programa.

⁴ Artículo 50 de la ley 1395 de 2010.
 F-MC-01-03 V.02

C	Los inmuebles postulados a ser adaptados para la operación del Programa (propios o en arrendamiento), no pueden estar sujetos al régimen de bienes de interés cultural reglamentado por las Leyes 397 de 1997 y 1185 de 2008 (bienes de interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en diversos ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario entre otros).
D	El inmueble a ser adaptado para la operación de la casa o el centro debe cumplir con los requisitos técnicos mínimos establecidos en el manual de requisitos técnicos de la infraestructura física del Programa, los cuales serán validados en la verificación técnica que se realiza en el estudio de pertinencia de la solicitud.
E	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando resulten recomendaciones por parte del responsable regional y/o del profesional de apoyo técnico del grupo, éstas deberán ser subsanadas por la entidad territorial en el término de quince (15) días hábiles. • Cuando las observaciones contravengan lo dispuesto en los requerimientos mínimos establecidos en este procedimiento, en el manual de implementación y sostenibilidad o en el manual de requisitos técnicos de la infraestructura física del Programa, se emitirá concepto negativo hasta tanto el municipio o distrito no subsane dichas condiciones.
F	Las entidades territoriales que no cumplan con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho, no contarán con el apoyo institucional del Programa, no serán parte de este, ni podrán utilizar la razón social ni los símbolos del mismo. De igual forma, los judicantes que realicen allí su judicatura no contarán con la respectiva certificación del Ministerio de Justicia y del Derecho ⁵ .

6.2.3. Fuentes de financiación para la construcción de una casa de justicia o un centro de convivencia ciudadana

Las fuentes de financiación establecidas por el Programa para la financiación de la construcción de una casa de justicia o de un centro de convivencia ciudadana son:

- A.** Recursos de inversión del Presupuesto General de la Nación (PGN).
- B.** Recursos del Sistema General de Regalías.
- C.** Recursos de otras fuentes de financiación.
- D.** Recursos propios.

A) Recursos de inversión del Presupuesto General de la Nación (PGN)

Modelo de cofinanciación

- (i)** El esquema de financiación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana se garantiza mediante la modalidad de cofinanciación con aportes del Ministerio de Justicia y del Derecho, de los municipios, distritos y departamentos y/o de otras entidades de carácter público, para lo cual se suscriben convenios interadministrativos de cooperación.
- (ii)** Los proyectos con estudios de pertinencia y viabilidad aprobada ingresan al banco de solicitudes, y su ejecución está sujeta a la disponibilidad de recursos en el Ministerio de Justicia y del Derecho para la vigencia fiscal en curso.
- (iii)** Para la asignación de recursos el Ministerio de Justicia y del Derecho respeta el orden de viabilización de los proyectos.
- (iv)** Los porcentajes de cofinanciación de los convenios interadministrativos de cooperación dependen del valor del proyecto presentado por la entidad territorial y de la disponibilidad presupuestal con la que cuente el Ministerio de Justicia y del Derecho para la vigencia fiscal actual.
- (v)** Los convenios interadministrativos de cooperación para la cofinanciación de la construcción de casas y centros se suscriben a más tardar al 30 de junio de la vigencia fiscal correspondiente, para evitar afectaciones en la ejecución presupuestal del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- (vi)** Las condiciones financieras sobre el manejo de recursos se fijan en el convenio interadministrativo de cooperación para la cofinanciación de la construcción de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana.

⁵ Ibíd.
F-MC-01-03 V.02

Devolución de recursos	<p>(vii) La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos solicita al ordenador del gasto la devolución de los recursos asignados al proyecto de inversión para la construcción de casas y centros que no se han comprometido a 30 de junio de la vigencia fiscal correspondiente.</p> <p>(viii) Cuando no se han comprometido todos los recursos asignados al proyecto de inversión para la construcción de casas y centros a 30 de junio de la vigencia fiscal correspondiente y existe instrucción de un nivel jerárquico superior a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para no realizar la solicitud de la devolución de los recursos, esta directriz debe quedar por escrito y plenamente justificada por parte del directivo que así lo solicita.</p>
Supervisión del convenio interadministrativo	<p>(ix) La función de supervisión del Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de un convenio interadministrativo de cooperación para la cofinanciación de la construcción de una casa de justicia o de un centro de convivencia ciudadana se realiza estrictamente al desarrollo del convenio (Nación – Territorio), el cual tiene por objeto la cofinanciación de un proyecto entre dos entidades (Ministerio de Justicia y del Derecho – entidad territorial) y no a la supervisión de los contratos que se deriven del convenio para el desarrollo de las obras de las casas de justicia o centros de convivencia ciudadana o de cualquier otro contrato que suscriban los municipios para dar cumplimiento al objeto del convenio. Lo anterior, en virtud de la cláusula de autonomía administrativa y de exclusión de la relación laboral que se pacta en dichos convenios: <i>“El Municipio ejecutará el objeto de este convenio con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el Ministerio y el personal que el Municipio llegare a contratar para el desarrollo del objeto del presente convenio”</i>; es decir que la entidad territorial es responsable por los procesos contractuales que adelante para el cumplimiento del objeto del convenio (Municipio - Contratista de Obra – Interventor).</p> <p>(x) El representante legal de la entidad territorial remite copia de la designación de la supervisión del contrato de obra e interventoría al Ministerio de Justicia y del Derecho; a su vez, dicho funcionario es designado por el representante legal de la entidad territorial a través de un acta como supervisor del convenio y será el responsable de atender las visitas de seguimiento que realice el Ministerio de Justicia y del Derecho; así como de elaborar, suscribir y presentar los informes que le sean requeridos por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en el marco del convenio interadministrativo de cooperación para la cofinanciación de la construcción de la casa o el centro.</p>
Seguimiento de la ejecución del convenio interadministrativo	<p>(xi) La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos aplica un instrumento de seguimiento presupuestal, físico, financiero y contable de la ejecución de los convenios interadministrativos de cooperación para la cofinanciación de la construcción de las casas de justicia y de los centros de convivencia ciudadana.</p> <p>(xii) Las entidades territoriales supervisan la ejecución de los contratos de obra e interventoría, y es responsabilidad única y exclusiva del municipio o distrito velar por el cumplimiento de los tiempos de la etapa precontractual, contractual y de liquidación de los contratos que suscribió, verificar la calidad y/o la estabilidad de las obras ejecutadas, realizar seguimiento y control de las garantías que amparan los contratos de obra e interventoría que suscribió y aprobar las cantidades de obra y los valores consignados en las diferentes actas de pago a sus contratistas, las cuales se realizan con base en las mediciones de campo y las revisiones efectuadas por el supervisor designado por el Representante Legal de cada municipio.</p> <p>(xiii) La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos realiza visitas permanentes a cada ente territorial con el que se tenga convenio en ejecución para la construcción de una casa de justicia o centro de convivencia ciudadana con el fin de verificar el estado de avance del mismo. Lo anterior, está sujeto a la ubicación de fondos en tesorería para costear pasajes aéreos, terrestres o fluviales y los gastos de viaje del personal que designe para tal fin el/la Director(a) de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.</p>
Implementación del Programa	<p>(xiv) Una vez finaliza la obra, la entidad territorial se acoge a lo dispuesto en las etapas III y IV del presente procedimiento.</p>
Obra física y mantenimiento	<p>(xv) El Ministerio de Justicia y del Derecho no responde por el mal estado de la edificación por falta de mantenimiento o por baja calidad en las especificaciones de las obras contratadas y ejecutadas por el municipio o distrito. Lo anterior por el principio de autonomía administrativa y de descentralización territorial.</p> <p>(xvi) Los costos de mantenimiento y sostenibilidad de las obras ejecutadas son obligación de los municipios o distritos en el marco de la reglamentación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana.</p> <p>(xvii) En vista que las garantías postcontractuales se encuentran a favor de cada entidad territorial, el Ministerio de Justicia y del Derecho solo podrá instar a cada entidad territorial a realizar el mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura o sugerirá la afectación de las pólizas de estabilidad de obra suscritas, y en caso de encontrar alguna irregularidad al respecto, procede con la respectiva denuncia ante los entes de control.</p>

B) Recursos del Sistema General de Regalías

Estudio de pertinencia y viabilidad	(i) La entidad territorial que opte por la financiación de la construcción de una casa de justicia o un centro de convivencia ciudadana o la adaptación de un inmueble para la implementación del Programa con recursos del Sistema General de Regalías, debe contar con el estudio de pertinencia aprobado y la viabilidad del proyecto de construcción o de adaptación del inmueble por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, de conformidad con lo dispuesto en el presente procedimiento, previo a la presentación del proyecto ante el Sistema General de Regalías.
Viabilidad sectorial	<p>(ii) Recibido por la Secretaría Técnica del OCAD el proyecto presentado por la entidad territorial en la plataforma SUIFP SGR y comunicado al Ministerio de Justicia y del Derecho, la Oficina Asesora de Planeación del MJD redirecciona la solicitud a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la emisión de la viabilidad sectorial, conforme al procedimiento establecido por la OAP: P-DP-13.</p> <p>(iii) Las solicitudes para la expedición de la viabilidad sectorial que no cumplan con lo establecido en el procedimiento, y en las que como resultado de la verificación de la dependencia se establezca que la documentación cargada por la entidad territorial en el SUIFP-SGR difiere del proyecto que fue viabilizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho en cualquiera de sus componentes, serán denegadas o se emitirá concepto no favorable.</p> <p>(iv) La expedición de concepto favorable a cargo de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, a que se refiere el anexo del sector Justicia y del Derecho para el Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana, está condicionada al cumplimiento de lo establecido en todas las políticas citadas en este apartado del procedimiento y a la verificación de correspondencia entre el proyecto que fue viabilizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho y el presentado ante el Sistema General de Regalías por parte de la entidad territorial.</p> <p>(v) La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos expide la viabilidad sectorial en el formato F-AJ-06-17 y lo remite al correo electrónico a la jefe o el jefe de la Oficina Asesora de Planeación en un término no mayor a tres (3) días hábiles, una vez recibida la notificación por parte de dicha oficina.</p> <p>(vi) La Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Justicia y del Derecho carga en la plataforma SUIFP-SGR, en formato PDF, la viabilidad sectorial expedida por la DMASC y el pronunciamiento técnico sectorial emitido por la OAP, en un término no mayor a un (1) día hábil después de haber recibido correo por parte de esta dependencia, a efectos de cumplir con el plazo de cinco (5) días hábiles para la expedición de lo solicitado en el Acuerdo Único del Sistema General de Regalías.</p> <p>(vii) La aprobación y asignación de recursos del Sistema General de Regalías para la implementación del Programa no es una decisión del Ministerio de Justicia y del Derecho, razón por la cual, aunque el Ministerio emita concepto favorable, la priorización y aprobación del proyecto será definida en la respectiva sesión del OCAD. Asimismo, no constituye un elemento para la cofinanciación por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho.</p> <p>(viii) En caso que el Ministerio de Justicia y del Derecho expida concepto no favorable y pese a ello, en la respectiva sesión del OCAD, el proyecto es aprobado para la asignación de recursos del Sistema General de Regalías la infraestructura que se derive de ese proceso no se incorporará al Programa Nacional de Casa de Justicia y Convivencia Ciudadana, no contará con el apoyo institucional del programa, ni podrá utilizar la razón social ni los símbolos del mismo, por cuanto no cumple con lo establecido en el procedimiento.</p>
Ejecución del proyecto de construcción	(ix) Las entidades territoriales ejecutarán por su cuenta y riesgo el proyecto de adecuación o reparaciones de acuerdo con los diseños, cronogramas, presupuestos y demás documentos aprobados y conforme lo establece la normatividad vigente en materia de contratación estatal, para lo cual el SGR tiene definido un sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación de dichos proyectos.
Estado de avance de las obras	(x) La entidad territorial ha de presentar un reporte mensual sobre el estado de estado avance de las obras al Ministerio de Justicia y del Derecho.
Seguimiento	(xi) El Ministerio de Justicia y del Derecho se exime de realizar cualquier tipo de seguimiento técnico, físico, presupuestal, financiero o contable de los contratos de obra e interventoría y/o de cualquier otro tipo de contrato que llegare a suscribir el ente territorial para los efectos. Salvo el seguimiento que se realice al procedimiento, para lo cual la entidad territorial ha de entregar informe mensual al Ministerio de Justicia y del Derecho.
Implementación del Programa	(xii) Culminada la construcción de la infraestructura física de la casa de justicia o el centro de convivencia, la entidad territorial procederá de acuerdo con las etapas III y IV del procedimiento de implementación, para vincular formalmente la casa o el centro al Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana.

C) Recursos de otras fuentes de financiación

Disponibilidad presupuestal	En el caso que el Ministerio y/o la entidad territorial no cuenten con la disponibilidad presupuestal para cofinanciar la ejecución del proyecto de construcción, el municipio o distrito puede acudir a otras fuentes de financiación como: (i) recursos de cooperación internacional (ii) recursos de los programas de responsabilidad social empresarial u (iii) otros fondos del sector privado.
Presentación del proyecto de construcción	<ul style="list-style-type: none"> La entidad territorial que presente el proyecto de construcción al Ministerio de Justicia y del Derecho para ser viabilizado, debe cumplir lo dispuesto en el literal B del numeral 6.2.1 del procedimiento: revisión y viabilización del proyecto de construcción de una casa de justicia o de un centro de convivencia ciudadana. Con la viabilidad emitida por el Ministerio de Justicia y del Derecho, la entidad territorial gestiona los recursos con la entidad financiadora que corresponda. El Ministerio de Justicia y del Derecho apoya en la gestión que le sea requerida por el ente territorial para la obtención de los recursos para financiar el proyecto, siempre y cuando lo solicitado se encuentre dentro de su alcance y/o competencia.
Ejecución del proyecto de construcción	La entidad territorial ejecuta por su cuenta y riesgo el proyecto de construcción de acuerdo con los diseños, cronogramas, presupuestos y demás documentos aprobados y conforme lo establece la normatividad vigente en materia de contratación estatal.
Estado de avance de las obras	La entidad territorial ha de presentar un reporte mensual sobre el estado de estado avance de las obras al Ministerio de Justicia y del Derecho.
Seguimiento	El Ministerio de Justicia y del Derecho se exime de realizar cualquier tipo de seguimiento técnico, físico, presupuestal, financiero o contable de los contratos de obra e interventoría y/o de cualquier otro tipo de contrato que llegare a suscribir la entidad territorial para los efectos. Salvo el seguimiento que se realice al procedimiento, para lo cual la entidad territorial ha de entregar informe mensual al Ministerio de Justicia y del Derecho.
Implementación del Programa	Una vez culminada la construcción de la infraestructura física de la casa de justicia o el centro de convivencia, la entidad territorial procederá de acuerdo con las etapas III y IV del procedimiento de implementación, para vincular formalmente la casa o el centro al Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana.

D) Recursos propios

Presentación del proyecto de construcción	La entidad territorial presenta el proyecto de construcción al Ministerio de Justicia y del Derecho para ser viabilizado de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.2.1 del procedimiento.
Ejecución del proyecto de construcción	La entidad territorial ejecuta por su cuenta y riesgo el proyecto de construcción de acuerdo con los diseños, cronogramas, presupuestos y demás documentos aprobados y conforme lo establece la normatividad vigente en materia de contratación estatal.
Estado de avance de las obras	La entidad territorial ha de presentar un reporte mensual sobre el estado de estado avance de las obras al Ministerio de Justicia y del Derecho.
Seguimiento	El Ministerio de Justicia y del Derecho se exime de realizar cualquier tipo de seguimiento técnico, físico, presupuestal, financiero o contable de los contratos de obra e interventoría y/o de cualquier otro tipo de contrato que llegare a suscribir la entidad territorial para los efectos. Salvo el seguimiento que se realice al procedimiento, para lo cual la entidad territorial ha de entregar informe mensual al Ministerio de Justicia y del Derecho.
Implementación del Programa	Una vez culminada la construcción de la infraestructura física de la casa de justicia o el centro de convivencia, la entidad territorial procederá de acuerdo con las etapas III y IV del procedimiento de implementación, para vincular formalmente la casa o el centro al Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana.

6.3. ETAPA III: INDUCCIÓN AL PROGRAMA

A	Designación de servidores públicos que operarán en la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana	<p>(i) Los funcionarios de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana que conforman la oferta local del Programa serán designados de tal manera que se garantice la continuidad de la prestación del servicio y con el perfil profesional específico para cada cargo de acuerdo al manual de funciones de cada alcaldía municipal o distrital.</p> <p>(ii) El Ministerio de Justicia y del Derecho remite al alcalde municipal o distrital los lineamientos básicos relacionados con el perfil y las funciones de los cargos tales como: coordinador(a) del centro de convivencia o casa de justicia, funcionario(a) del Centro de Recepción e Información (CRI), ludotecario(a), entre otros, correspondientes a la oferta local de los modelos de atención, que el ente debe adoptar para elaborar e incorporar legalmente en el respectivo manual de funciones, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).</p> <p>(iii) El coordinador y el responsable del Centro de Recepción e Información (CRI) deben estar designados por el alcalde municipal previo al proceso de inducción.</p> <p>(iv) El Ministerio de Justicia y del Derecho recomienda que las designaciones que realice el ente territorial, estos cargos sean de personal de planta de la alcaldía municipal o distrital.</p> <p>(v) El Ministerio de Justicia y del Derecho recomienda para el caso de las entidades del orden nacional, que los funcionarios designados sean de la planta de personal de la entidad.</p> <p>(vi) El alcalde municipal o distrital de acuerdo con sus competencias debe estimar los cargos faltantes, expedir las funciones y hacer las designaciones respectivas, con el fin de permitir la realización de la inducción a cargo del Ministerio de Justicia y del Derecho para la puesta en funcionamiento de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana.</p>
B	Adecuación y dotación de espacios	La entidad territorial debe adecuar los espacios para el funcionamiento de las oficinas y suministrar e instalar los elementos de oficina, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento. Una vez surtido este proceso, los funcionarios de la casa o el centro se instalan en dicho equipamiento y el Ministerio procede con la visita para la inducción del Programa.
C	Inducción al Programa	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de inducción se realiza teniendo en cuenta los siguientes temas: <i>organización y estructura del Programa; gobierno, administración y coordinación de la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana; plan de acción y líneas estratégicas del Programa; seguimiento del programa: informes, sistema de información (asignación de correo institucional, usuario y contraseña, registro de datos, etc.), sostenibilidad del programa y de la casa o centro.</i> • La administración municipal socializará el plan de sostenibilidad del modelo de atención y la implementación del Programa. • El administrador del sistema de información de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana realiza validación en campo del cumplimiento de los requerimientos tecnológicos de la casa o el centro diligenciando el formato F-AJ-06-18.

6.4. ETAPA IV: PUESTA EN OPERACIÓN

A	Oferta de servicios a la comunidad	<p>(i) Culminada la inducción del Programa la casa o el centro inicia su operación, es decir, pone a disposición de la comunidad la oferta de servicios para el acceso a la justicia y la convivencia ciudadana, lo cual es certificado por el Ministerio de Justicia y del Derecho previo cumplimiento de los requisitos establecidos.</p> <p>(ii) La entidad territorial expide los actos administrativos que den las bases para la sostenibilidad del Programa, la programación y realización de las instancias de coordinación del programa y de la casa o centro y la gestión para la firma de los convenios con entidades nacionales (aplica para casas de justicia).</p> <p>(iii) Una vez termina la implementación del Programa inicia la aplicación del procedimiento de seguimiento a la operación del modelo de atención.</p>
----------	---	--

6.5 GESTIÓN DOCUMENTAL

Los soportes documentales derivados de este procedimiento se conservan en medio físico y digital y su registro quedará incorporado en el banco de solicitudes del Programa con las respectivas observaciones.

7. DESARROLLO

ETAPA I: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
1. Presentar solicitud electrónica, certificado de presencia institucional y soportes	Representante legal de la entidad territorial Profesional de apoyo técnico del grupo	<p>Únicamente el representante legal de la entidad territorial presenta la solicitud de implementación del Programa a través del formulario electrónico establecido por el Ministerio en el portal web: http://www.casasdejusticia.gov.co y, simultáneamente, remite al correo electrónico casasycentros@minjusticia.gov.co el formato de certificado de presencia institucional F-AJ-06-01 escaneado y firmado (anexo A o B, según aplique), con las certificaciones o actas de compromiso de cada una de las entidades que prestarían sus servicios desde el eventual modelo de atención especificando el tipo de modalidad de presencia institucional (presencia física, presencia parcial o articulación externa). Esto aplica para entidades del orden nacional cuando la solicitud es para una casa de justicia y para la Personería Municipal cuando la solicitud es para casa de justicia o para centro de convivencia ciudadana.</p> <p>a) Devolución al solicitante: Si la solicitud no se recibe a través del formulario electrónico, no se recibe en conjunto con el formato F-AJ-06-01 y sus soportes, o se recibe por otro medio diferente, el profesional de apoyo técnico del grupo remite correo electrónico al solicitante, requiriendo que se complemente la información o que se envíe a través del formulario electrónico.</p> <p>b) Archivo de la solicitud. Si el solicitante no remite los ajustes o la información solicitada en un término máximo de diez (10) días hábiles, se entenderá que ha desistido y se archiva en el banco de solicitudes.</p> <p>c) Cumplimiento de lo requerido. Si la documentación remitida está completa y cumple con lo requerido, continúa con la actividad No. 2.</p>		<p>Formulario electrónico: Solicitud para la implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana (<i>Link virtual</i>)</p> <p>Correo electrónico de la entidad territorial</p> <p>F-AJ-06-01: Certificado de presencia institucional</p> <p>Certificaciones o actas de compromiso (según aplique)</p> <p>Correo electrónico DMASC (si aplica)</p>

Minjusticia	PROCEDIMIENTO		Código: P-AJ-06
	Implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana		Versión: 2
			Vigencia: 30/06/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
2. Formalizar la solicitud	Profesional de apoyo técnico del grupo	La solicitud se formaliza mediante la codificación y el registro en el banco de solicitudes del Programa. Asimismo, se comunica a la entidad territorial con copia al responsable regional respectivo.		Banco de solicitudes del Programa Correo electrónico DMASC
3. Realizar estudio de criterios preliminares de la solicitud	Profesional de apoyo técnico del grupo	Se realiza el estudio de criterios preliminares de la solicitud utilizando el formato F-AJ-06-02 . a) Archivo de la solicitud. Si la solicitud no es aprobada se le comunica el resultado a la entidad territorial y se archiva en el banco de solicitudes del Programa. b) Aprobación de la solicitud. Si la solicitud es aprobada continúa con la actividad No. 4.	PCC	F-AJ-06-02: Estudio de criterios preliminares de la solicitud Correo electrónico DMASC Banco de solicitudes del Programa
4. Solicitar y recepcionar documentos requeridos para realizar el estudio de pertinencia	Profesional de apoyo técnico del grupo Entidad territorial	Se solicita a la entidad territorial remitir al correo electrónico casasycentros@minjusticia.gov.co los documentos para llevar a cabo el estudio de pertinencia de la solicitud, es decir, el diagnóstico de conflictividad en el formato F-AJ-06-03 , los documentos técnicos (lote o inmueble) y el acta de compromisos para el cumplimiento de requerimientos tecnológicos F-AJ-06-04 . La entidad territorial debe remitir la documentación solicitada en un plazo de quince (15) días hábiles; término que podría ser ampliado por otros quince (15) días hábiles, siempre y cuando el municipio o distrito lo solicite por escrito. a) Archivo de la solicitud. Si no se recibe la documentación requerida dentro del plazo establecido, se entenderá que ha desistido y se archiva en el banco de solicitudes del Programa. b) Documentación incompleta. Si la documentación recibida dentro del plazo establecido viene incompleta o con inconsistencias, el responsable profesional de apoyo técnico del grupo le comunica al ente territorial para que lo subsane en un término máximo de diez (10) días hábiles. c) Documentación completa. Si la documentación se recibió completa y acorde a lo requerido, continúa con la actividad No. 5.		Correo electrónico DMASC F-AJ-06-03: Diagnóstico de conflictividad Documentos técnicos F-AJ-06-04: Acta de compromisos para el cumplimiento de requerimientos tecnológicos del Programa Correo electrónico de o a la entidad territorial Banco de solicitudes del Programa
5. Distribuir documentos para la respectiva verificación	Profesional de apoyo técnico del grupo	El responsable profesional de apoyo técnico del grupo organiza y distribuye la documentación remitida por la entidad territorial a los responsables de su revisión, así: • Diagnóstico de conflictividad. Se envía al responsable regional respectivo. • Documentación técnica del lote postulado o del inmueble a adaptar. Es revisada por el profesional de apoyo técnico del grupo. • Certificado requerimientos tecnológicos para la implementación y el funcionamiento del sistema de información del Programa. Se remite al administrador del sistema de información.		Correo electrónico DMASC F-AJ-06-03: Diagnóstico de conflictividad Documentos técnicos F-AJ-06-04: Acta de compromisos para el cumplimiento de requerimientos tecnológicos del Programa

Minjusticia	PROCEDIMIENTO	Código: P-AJ-06
	Implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana	Versión: 2
		Vigencia: 30/06/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
6. Verificar el contenido de la documentación y remitir los formatos respectivos	Profesional de apoyo técnico del grupo Responsable regional respectivo Administrador del sistema de información	<p>Los responsables respectivos verifican en un término no mayor a quince (15) días hábiles el contenido de la documentación aportada por la entidad territorial en los formatos establecidos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico de conflictividad. Se verifica en el formato F-AJ-06-05. Servirá como insumo para realizar la visita de acompañamiento institucional. Documentación técnica del lote postulado o del inmueble a adaptar. Se verifica en el formato F-AJ-06-06 según la modalidad de materialización de infraestructura. Es un insumo para realizar la visita de verificación técnica. Certificado requerimientos tecnológicos para la implementación y el funcionamiento del sistema de información del Programa. Se verifica en el formato F-AJ-06-07. <p>Si como resultado de la verificación existen inquietudes o aclaración de información se deja constancia en los formatos respectivos. Surtido este proceso cada responsable remite los formatos al profesional de apoyo técnico del grupo para que continúe con la actividad No. 7.</p>	PCC	Correo electrónico DMASC Documentación respectiva F-AJ-06-05: Verificación del diagnóstico de conflictividad F-AJ-06-06: Verificación de documentos técnicos F-AJ-06-07: Revisión de compromisos para el cumplimiento de requerimientos tecnológicos del Sistema de Información del Programa
7. Enviar los resultados de la verificación a la entidad territorial	Profesional de apoyo técnico del grupo	<p>Los tres (3) formatos escaneados o en pdf se envían a la entidad territorial con el resultado de la revisión, lo cual se registra en el banco de solicitudes del Programa.</p> <p>a) Subsanar observaciones. De existir alguna inquietud o solicitud de aclaración en la información verificada, la entidad territorial tiene un plazo de diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones con posibilidad de prórroga hasta cumplir un máximo de treinta (20) días hábiles, siempre y cuando sea solicitado por escrito.</p> <p>b) Archivo de la solicitud. De existir alguna condición que evidencie que no es pertinente la implementación del Programa en el municipio o distrito o no fueron subsanadas las observaciones generadas, se le informa a la entidad territorial y se archiva en el banco de solicitudes.</p> <p>c) Documentación cumple con lo requerido. Si el diagnóstico de conflictividad, los documentos técnicos del lote o inmueble y el certificado de requerimientos tecnológicos del sistema de información cumplen con lo requerido, continúa con las actividades No. 8 y 9, respectivamente, cuyos conceptos son el insumo para la expedición del concepto de pertinencia de la solicitud.</p>		Correo electrónico DMASC Banco de solicitudes del Programa

Minjusticia	PROCEDIMIENTO		Código: P-AJ-06
	Implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana		Versión: 2
			Vigencia: 30/06/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
8. Realizar el acompañamiento institucional	Responsable regional respectivo Representante legal del ente territorial	El responsable regional gestiona la logística de la visita de acompañamiento institucional con el alcalde municipal o distrital, quien ha de convocar a los representantes de las entidades que harán presencia en la casa de justicia o en el centro de convivencia ciudadana, entidades del orden nacional, local, de la justicia comunitaria y de los voceros de las organizaciones sociales del municipio o distrito, según corresponda. En la visita, el responsable regional presenta el Programa sensibiliza a representantes de la comunidad y a las entidades que harán presencia en la eventual casa o centro, respecto a los siguientes temas: estructura institucional, conceptualización y beneficios del programa, bases normativas, organización, articulación institucional, gobierno, administración, sistema de Información, condiciones sociales, institucionales, de operación y de sostenibilidad y verifica aspectos la oferta institucional. El concepto de la visita de acompañamiento institucional queda consignado en el formato F-AJ-06-08 , y se deja copia en la entidad territorial.	PCC	F-AJ-06-08: Acompañamiento institucional
9. Realizar la verificación técnica del lote o inmueble	Profesional de apoyo técnico del grupo Funcionario delegado por el municipio o distrito	El profesional de apoyo técnico del grupo revisa en conjunto con el funcionario delegado por el municipio o distrito, las condiciones del lote o del inmueble a ser adaptado de conformidad con la documentación aportada por la entidad territorial. El concepto final de la visita debe ser suscrito por quienes participaron en la diligencia en el formato F-AJ-06-09 , y se deja copia en la entidad territorial.	PCC	F-AJ-06-09: Visita de verificación técnica
10. Emitir el resultado del estudio de pertinencia para la implementación del Programa	Profesional de apoyo técnico del grupo Responsable regional respectivo Director DMASC	Una vez realizado el acompañamiento institucional y la verificación técnica, el resultado del estudio de pertinencia que se emite en el formato F-AJ-06-10 se consigna en el banco de solicitudes del Programa y se comunica a la entidad territorial. a) Aspectos a subsanar. Si alguno de los conceptos fue desfavorable se analiza si existen aspectos a ser subsanados por la entidad territorial; de ser así, el municipio o distrito tendrá un plazo máximo de (diez) 10 días hábiles para demostrar el cumplimiento de los requisitos. b) Archivo de la solicitud. De no subsanar la condición que generó el concepto no favorable o de superar el plazo máximo otorgado sin realizar la gestión respectiva, se entiende que la entidad territorial desiste y se archiva en el banco de solicitudes. c) No aprobación y archivo de la solicitud. Si los conceptos fueron no favorables y no hay elementos subsanables, la solicitud no es aprobada y es archivada en el banco de solicitudes del Programa. d) Pertinencia de la solicitud. Si los conceptos fueron favorables, la solicitud de implementación del Programa es pertinente, la DMASC le informa a la entidad territorial que continúa con la ETAPA II: MATERIALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA y le solicita los respectivos soportes documentales del proyecto de construcción (a discreción de la entidad territorial). Si la solicitud es para la adaptación de un inmueble, continúa con la actividad No. 11. Si La solicitud es para construcción de una infraestructura, continúa con la actividad No. 12.		F-AJ-06-10: Estudio de pertinencia de la solicitud para la implementación del Programa Banco de solicitudes del Programa Comunicación DMASC

ETAPA II: MATERIALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
ADAPTACIÓN DE UN INMUEBLE				
11. Realizar la adaptación de un inmueble para la operación de una casa o un centro	Entidad territorial	De existir recomendaciones relacionadas con la infraestructura en el estudio de pertinencia, la entidad territorial realiza las adaptaciones del caso y le informa de ello al Ministerio de Justicia y del Derecho, remitiendo un informe de las actividades adelantadas y con el correspondiente registro fotográfico. De no existir recomendaciones en el estudio de pertinencia, continúa con la etapa III, actividad No. 18.		Informe y registro fotográfico (si aplica)
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA				
12. Revisión del proyecto de construcción de una casa de justicia o de un centro de convivencia ciudadana	Representante legal de la entidad territorial Profesional de apoyo técnico del grupo Director DMASC	La entidad territorial allega la totalidad de los soportes documentales del proyecto de construcción acorde con los lineamientos establecidos en el manual de requisitos técnicos de la infraestructura del Programa. Con ello, el responsable del área técnica del grupo verifica el cumplimiento de los requisitos técnicos en el formato F-AJ-06-11 , en un término no mayor a quince (15) días hábiles. a) Documentación a subsanar. Si los soportes documentales del proyecto no se reciben completos o acorde a lo requerido, el profesional de apoyo técnico del grupo devuelve el proyecto a la entidad territorial para que lo corrija o lo complemente en el término de diez (10) días hábiles. b) Inconsistencias a subsanar. Si el proyecto viene completo pero no cumple con los requisitos técnicos, el profesional de apoyo técnico del grupo le comunica a la entidad territorial las inconsistencias encontradas y devuelve el proyecto para que sean subsanadas en un término no mayor a quince (15) días hábiles. c) Archivo de la solicitud. Si la entidad territorial no subsana la documentación o las inconsistencias identificadas en el término establecido, se entiende que desiste y se archiva en el banco de solicitudes del Programa. d) Cumplimiento de requisitos técnicos. Si el proyecto cumple con los requisitos técnicos establecidos, continúa con la actividad No. 13.		Soportes documentales del proyecto F-AJ-06-11: Verificación de requisitos técnicos del proyecto Comunicación DMASC Banco de solicitudes del Programa
13. Emitir viabilidad para la implementación del Programa	Profesional de apoyo técnico del grupo Responsable regional respectivo Administrador del sistema de información Representante legal de la entidad territorial Director DMASC	Los responsables del proceso emiten la viabilidad para la implementación del Programa en el formato F-AJ-06-12 y remite el resultado por escrito a la entidad territorial en un término no mayor a cinco (5) días hábiles después de terminada la verificación del proyecto. Con la viabilidad expedida por el Ministerio de Justicia y del Derecho la entidad territorial inicia los trámites correspondientes para acceder a las diferentes fuentes de financiación para la construcción de la infraestructura de la casa o el centro. a) Si la entidad territorial solicita la cofinanciación del proyecto con el Ministerio de Justicia y del Derecho, continúa con la actividad No. 14. b) Si la entidad territorial acude al Sistema General de Regalías para la financiación del proyecto, continúa con la actividad No. 15. c) Si la entidad territorial acude a otras fuentes de financiación, continúa con la actividad No. 16. d) Si la entidad territorial financia el proyecto con recursos propios, continúa con actividad No. 17.	PCC	F-AJ-06-12: Viabilidad para la implementación del Programa Comunicación DMASC

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
FUENTES DE FINANCIACIÓN				
14. Cofinanciar la construcción de la infraestructura física de la casa o el centro a través de la suscripción de un convenio interadministrativo de cooperación	Representante legal de la entidad territorial Director DMASC Profesional de apoyo técnico del grupo Grupo de Gestión Contractual	14.1 Una vez viabilizado y priorizado el proyecto de construcción de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana para la asignación de recursos para cofinanciar la construcción, el Profesional de apoyo técnico del grupo diligencia el formato F-AJ-06-13 , con el propósito de verificar que se cuente con toda la documentación precontractual requerida para la suscripción del convenio. Asimismo, se inician las actividades precontractuales para la suscripción del convenio interadministrativo de cooperación para la construcción de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el Grupo de Gestión Contractual del Ministerio de Justicia y del Derecho.		F-AJ-06-13: Verificación de requisitos contractuales para la suscripción del convenio de cofinanciación Copia del convenio interadministrativo de cooperación
	Entidad territorial	14.2. Suscrito el convenio, la entidad territorial debe remitir mensualmente un informe técnico, financiero y contable, de conformidad con el formato F-AJ-06-14 establecido por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, donde da a conocer los avances físicos y presupuestales de la obra, el concepto de la interventoría, el estado financiero del convenio y cualquier información relevante que pueda afectar la ejecución del convenio. Dicho informe debe ser presentado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al mes evaluado.		F-AJ-06-14: Informe mensual de seguimiento técnico, físico, presupuestal y contable del convenio y de la obra física del modelo de atención
	Director DMASC / Supervisor	14.3. La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos remite al Grupo de Gestión Contractual los informes mensuales de supervisión en el formato establecido, reportando estrictamente los avances en relación al convenio interadministrativo de cooperación para la construcción de una casa de justicia o centro de convivencia ciudadana. Como anexo, se envía el informe presentado por el municipio o distrito F-AJ-06-14 donde expone el estado de avance de las obras y en general de los contratos que supervisa directamente el ente territorial y que no son alcance de la supervisión que realiza la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos al convenio.		Comunicación DMASC Informe del SICF F-AJ-06-14: Informe mensual de seguimiento técnico, físico, presupuestal y contable del convenio y de la obra física del modelo de atención
	Profesional de apoyo técnico del grupo Representante legal de la entidad territorial Director DMASC	14.4. Permanentemente se realiza visita de supervisión al municipio o distrito, con el fin de emitir un concepto técnico de lo observado en relación al estado del convenio e informar si existe alguna situación que pueda afectar su correcta ejecución. Esto queda establecido en el formato F-AJ-06-15 que es suscrito en campo por los participantes de la misma. Lo anterior dependerá de la disponibilidad presupuestal. Las actas se remiten al Grupo de Gestión Contractual para que obren en el expediente respectivo. Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos pactados en el convenio y procede con los trámites administrativos que haya lugar para tramitar los desembolsos pactados con el municipio, distrito y/o gobernación. En virtud del principio de buena fe se toma como cierta la información contenida en las actas de avance y en los documentos enviados por la entidad territorial al Ministerio de Justicia y del Derecho.	PCC	F-AJ-06-15: Acta de visita de seguimiento al convenio interadministrativo de cofinanciación Comunicación DMASC
	Profesional de apoyo técnico del grupo	14.5. Mensualmente se diligencia un instrumento de seguimiento presupuestal, físico, financiero y contable sobre la ejecución de los convenios interadministrativos de cooperación para la cofinanciación de la construcción de las casas de justicia y de los centros de convivencia ciudadana en el formato F-AJ-06-16 .	PCC	F-AJ-06-16: Matriz de seguimiento a la ejecución del convenio de cofinanciación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
	Entidad territorial	14.6. Finalizada la edificación de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana, el municipio o distrito recibe a satisfacción las obras por parte de sus contratistas y tramita las liquidaciones de los contratos de obra e interventoría. Con ello, continúa con la ETAPA III: INDUCCIÓN AL PROGRAMA, actividad No. 18.		-
15. Realizar la financiación de la construcción de la infraestructura física de la casa o el centro con recursos del Sistema General de Regalías	Director DMASC	15.1. Una vez viabilizado el proyecto de construcción de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, se le informa por escrito a la entidad territorial para que inicie el trámite de presentación del proyecto ante el Sistema General de Regalías.		Comunicación DMASC
	Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Justicia y del Derecho	15.2. La Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Justicia y del Derecho encargada de administrar el usuario de la plataforma SUIFP-SGR que le fue asignado a esta Cartera, notifica la solicitud de viabilidad sectorial a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, a través de correo electrónico dirigido a el/la Director(a) de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y a el/la Coordinador(a) del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana, a más tardar al siguiente día hábil de recibir el requerimiento.		Correo electrónico de la OAP
	Profesional de apoyo técnico del grupo Director DMASC	15.3. Se valida que el proyecto cargado en el SUIFP-SGR sea el mismo que viabilizó el Ministerio de Justicia y del Derecho; de ser así, expide la viabilidad sectorial en el formato F-AJ-06-17 , y lo remite al correo electrónico del/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en un término no mayor a tres (3) días hábiles, posteriores a la fecha de la notificación.	PCC	F-AJ-06-17: Viabilidad sectorial del proyecto para la financiación de la implementación del Programa, con recursos del sistema general de regalías Correo electrónico DMASC Pronunciamento técnico OAP
	Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Justicia y del Derecho	15.4. La Oficina Asesora de Planeación carga en la plataforma SUIFP-SGR en formato PDF, el pronunciamento técnico sectorial remitido por la OAP y la viabilidad sectorial emitida por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, teniendo en cuenta el cumplimiento del plazo de cinco (5) días hábiles establecido para la expedición del concepto sectorial citado en el Acuerdo Único del Sistema General de Regalías.		F-AJ-06-17: Viabilidad sectorial del proyecto para la financiación de la implementación del Programa, con recursos del sistema general de regalías (Plataforma SUIFP – SGR)
	Profesional de apoyo técnico del grupo Responsable regional respectivo, Director DMASC	15.5. De ser priorizado el proyecto con la asignación de recursos por parte del OCAD para la ejecución de la construcción, el Ministerio de Justicia y del Derecho solicita a la entidad territorial un reporte mensual sobre el estado de estado avance de las obras, a efecto de gestionar y coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo las etapas III y IV del procedimiento.		Informe de la entidad territorial Comunicación DMASC
	Entidad territorial	15.6. Finalizada la edificación de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana, el municipio o distrito recibe a satisfacción las obras por parte de sus contratistas y tramita las liquidaciones de los contratos de obra e interventoría. Con ello, continúa con la ETAPA III: INDUCCIÓN AL PROGRAMA, actividad No. 18.		-

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
16. Realizar la financiación de la construcción de la infraestructura física de la casa o el centro con recursos de otras fuentes de financiación	Representante legal de la entidad territorial Director DMASC	16.1. Una vez viabilizado el proyecto de construcción de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, la entidad territorial gestiona los recursos con las entidades financiadoras del proyecto que correspondan.		-
	Profesional de apoyo técnico del grupo Responsable regional respectivo Director DMASC	16.2. El Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana apoya en la gestión que le sea requerida por la entidad territorial para la obtención de los recursos para financiar el proyecto, siempre y cuando lo solicitado se encuentre dentro de su alcance y/o competencia. De ser aprobados los recursos para la financiación del proyecto de construcción, el Ministerio de Justicia y del Derecho solicita a la entidad territorial un reporte mensual sobre el estado de estado avance de las obras, a efecto de gestionar y coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo las etapas III y IV del procedimiento.		Informe de la entidad territorial Comunicación DMASC
	Entidad territorial	16.3. Finalizada la edificación de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana, el municipio o distrito recibe a satisfacción las obras por parte de sus contratistas y tramita las liquidaciones de los contratos de obra e interventoría. Con ello, continúa con la ETAPA III: INDUCCIÓN AL PROGRAMA, actividad No. 18.		-
	Representante legal de la entidad territorial	17.1. Una vez viabilizado el proyecto de construcción de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, la entidad territorial gestiona los recursos con las entidades financiadoras del proyecto que correspondan.		-
17. Realizar la financiación de la construcción de la infraestructura física de la casa o el centro con recursos propios del ente territorial	Profesional de apoyo técnico del grupo	17.2. El Ministerio de Justicia y del Derecho solicita a la entidad territorial un reporte mensual sobre el estado de estado avance de las obras, a efecto de gestionar y coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo las etapas III y IV del procedimiento.		Informe de la entidad territorial Comunicación DMASC
	Responsable regional respectivo, Director DMASC	17.3. Finalizada la edificación de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana, el municipio o distrito recibe a satisfacción las obras por parte de sus contratistas y tramita las liquidaciones de los contratos de obra e interventoría. Con ello, continúa con la ETAPA III: INDUCCIÓN AL PROGRAMA, actividad No. 18.		-
	Entidad territorial			

ETAPA III: PROCESO DE INDUCCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
18. Remitir lineamientos del perfil de los servidores públicos	Responsable regional respectivo	Remitir los lineamientos básicos relacionados con el perfil y las funciones de los cargos correspondientes a la oferta local de la casa o centro.		Correo electrónico DMASC
19. Nombrar funcionarios de la CJ o CCC	Representante legal de la entidad territorial	Ubicar los funcionarios de la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana que conforman la oferta local del programa. Cuando se trata de casas de justicia, las entidades del orden nacional trasladan su personal a las nuevas instalaciones.		-

Minjusticia	PROCEDIMIENTO		Código: P-AJ-06
	Implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana		Versión: 2
			Vigencia: 30/06/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
20. Gestionar inducción	Representante legal de la entidad territorial Responsable regional respectivo	Con el personal de la casa o el centro ubicado desde la respectiva infraestructura, el responsable regional programa la inducción, en coordinación con el municipio o distrito, con las entidades del orden nacional, local y de la justicia comunitaria, en un término no mayor a quince (15) días hábiles después de recibidas las obras o adaptada la infraestructura para la operación del programa.		Correo electrónico DMASC
21. Realizar inducción	Responsable regional respectivo Administrador del sistema de información	Realizar el proceso de inducción al alcalde, a los funcionarios de orden nacional y local y a los operadores de justicia alternativa que operarán en la casa de justicia o en el centro de convivencia ciudadana, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el programa. El administrador del sistema de información realiza la capacitación del sistema, asigna usuarios y contraseñas de acceso y roles a los funcionarios de la casa o el centro, y después diligencia el formato de verificación de requerimientos tecnológicos F-AJ-06-18 . Se procurará realizar la inducción en un término no mayor a quince (15) días hábiles después de la notificación de la instalación de los funcionarios en el equipamiento; sin embargo, la programación de la inducción estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y la ubicación de fondos para los gastos de desplazamiento de los funcionarios del MJD que la realizan.	PCC	Presentación DMASC y lista de asistencia F-AJ-06-18: Validación de requerimientos tecnológicos para la implementación del Sistema de Información del Programa

ETAPA IV: PUESTA EN OPERACIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS
22. Preparar puesta en operación de la CJ o CCC	Representante legal de la entidad territorial Coordinador(a) CJ o CCC	Una vez recibida la inducción, la entidad territorial prepara todos los elementos necesarios para la puesta en operación de la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana, de conformidad con lo establecido en el manual de implementación y sostenibilidad del Programa y en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.		
23. Prestar los servicios misionales a la comunidad	Representante legal de la entidad territorial Coordinador(a) CJ o CCC	Se pone en funcionamiento la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana, es decir se pone a disposición de la comunidad la oferta de servicios para el acceso a la justicia y la convivencia ciudadana.		Certificación de puesta en operación del PNCJCC Comunicación DMASC
24. Remitir certificación y Manual	Director DMASC	El Director de MASC expide certificación de la puesta en operación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana en el municipio o distrito, y la remite en conjunto con el manual de implementación y sostenibilidad, y el procedimiento de seguimiento del Programa. La certificación es suscrita por el/la Director(a) de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y se expide en un término máximo de diez (10) días hábiles de después de haber realizado la inducción del Programa.		

25. Gestión documental

Profesional de apoyo técnico del grupo

El responsable de apoyo técnico del grupo conforma el archivo físico y digital de los soportes documentales derivados de este procedimiento y su registro queda incorporado en el banco de solicitudes del Programa con las respectivas observaciones.

Banco de solicitudes del Programa

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1 (Año 2021)	<ul style="list-style-type: none"> Este procedimiento reemplaza el procedimiento P-ANAJ-04 (V3). Se realizó ajuste del procedimiento en el nuevo formato, ajuste del código por modificación del mapa de proceso del MJD, actualización formatos, modificación códigos, ajuste al alcance de las políticas de operación e inclusión de políticas relacionadas con actividades de los planes de mejoramiento interno y de la CGR.
2 (Año 2021)	<ul style="list-style-type: none"> Se ajustó la versión del procedimiento y los numerales A y B de la política de operación 6.1.2, acorde con la modificación que se realizó del formato F-AJ-06-02, en donde se revisaron los criterios del estudio y se actualizaron las bases de datos.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

ELABORÓ Y/O ACTUALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Emilsen Núñez Arias Profesional universitario (<i>responsable regional GCJCC</i>)	Hilda Stella Rojas Garavito Profesional especializado <i>Coordinadora del grupo de casas de justicia y convivencia ciudadana (GCJCC)</i>	Daniel Alberto Suárez Sosa Director técnico <i>Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos</i>
Jenny Constanza Gómez Casas Contratista GCJCC		
Jhoan Sebastián Tabares Ospina Contratista (<i>responsable regional GCJCC</i>)		
Jimmy David Sánchez Calvo Profesional especializado (<i>responsable regional GCJCC</i>)		
Manuel Francisco Ospino Rodríguez Profesional especializado (<i>responsable regional GCJCC</i>)		
José María Mejía Wills Contratista GCJCC		
Laura Yisela Izquierdo Acevedo Profesional universitario (<i>Administradora SICJCC</i>)		
María Lucía Castro Jaramillo Contratista (<i>profesional de apoyo técnico GCJCC</i>)		
Michael Daniel Camargo Pérez Contratista (<i>Administrador SICJCC</i>)		
Pedro Nel Vargas Ovalle Técnico (<i>responsable regional GCJCC</i>)		
Sandra Liliana Buitrago Pachón Profesional especializado (<i>enlace de calidad DMASC</i>)		

DOCUMENTO APROBADO POR EL RESPONSABLE DE PROCESO – SIN FIRMA

Con ocasión del estado de emergencia sanitaria declarado en todo el territorio nacional por el Ministro de Salud y Protección Social a causa del nuevo coronavirus COVID-19, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica declarado por el Presidente de la República a través del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 y el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia tornado como medida por medio del Decreto Legislativo 457 del 22 de marzo de 2020, no es posible tramitar las firmas manuscritas correspondientes al capítulo de Responsabilidad y Autoridad necesarias para la publicación del presente documento. Por lo anterior, en atención al objeto del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, el responsable del proceso manifiesta su aprobación y voluntad de que se realice la correspondiente publicación en el SIG mediante correo electrónico remitido a la Oficina Asesora de Planeación.